

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

I.1. Настоящее Положение об Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области (далее – Администрация) определяет правовой статус, полномочия, порядок формирования и деятельности Администрации, взаимоотношения должностных лиц и структурных подразделений Администрации.

I.2. Администрация является исполнительно-распорядительным органом муниципального района

I.3. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Омской области, Уставом Нижнеомского муниципального района, правовыми актами Совета Нижнеомского муниципального района и Главы Нижнеомского муниципального района, а также настоящим Положением.

I.4. Администрация в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального района входит в систему органов местного самоуправления.

I.5. Администрацию возглавляет Глава муниципального района.

I.6. Администрация является юридическим лицом, наделяется в установленном порядке необходимым муниципальным имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, имеет гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Администрация имеет право открывать бюджетные и иные счета, в соответствии с действующим законодательством.

I.7. Местонахождение Администрации: 646620, Омская область, Нижнеомский район, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, 58.

II. Основные задачи, функции и полномочия Администрации

2.1. Основной задачей Администрации является обеспечение функций и полномочий, предоставленных исполнительно-распорядительному органу муниципального района законодательством Российской Федерации о местном самоуправлении и Уставом муниципального района, направленных на создание условий для жизнедеятельности населения муниципального района.

2.2. Администрация, выполняя исполнительные, распорядительные функции:

2.2.1. В сфере социально-экономического развития

- разрабатывает и представляет на утверждение Совета проекты программ социально-экономического развития муниципального района, организует их исполнение;

- привлекает в установленном порядке, в том числе на долгосрочной основе для разработки комплексных программ и решения других проблем экономического и социального развития муниципального района научно-исследовательские, проектно-конструкторские организации, высшие учебные заведения и другие организации;

- заключает в установленном порядке договоры с организациями любых форм собственности, в том числе и зарубежными партнерами, для создания условий для привлечения их продукции, товаров и услуг для обеспечения экономического развития муниципального района;

- заключает с организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии муниципального района на производство товаров и услуг по муниципальному заказу;

- организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2.2. В финансово-бюджетной сфере

- формирует и представляет Совету проект бюджета муниципального района и отчет о его исполнении в соответствии с Уставом муниципального района и нормативными правовыми актами Совета;

- обеспечивает исполнение бюджета;
- осуществляет единую ценовую и тарифную политику в отношении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
- осуществляет регулирование цен (тарифов) на товары, работы и услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и области;
- осуществляет меры по обеспечению своевременности уплаты налогов, сборов и иных платежей в бюджет муниципального района;
- распоряжается местными финансовыми ресурсами;
- разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального района;
- разрабатывает основные экономические показатели развития отраслей сельского хозяйства;
- организует и осуществляет бюджетный процесс;
- осуществляет управление экономикой бюджетной сферы;
- содействует развитию экономики муниципальных предприятий, учреждений;
- организует работу по совершенствованию системы расчетов населения за потребленные топливно-энергетические ресурсы и иные коммунальные услуги с предприятиями – поставщиками коммунальных услуг;
- осуществляет мероприятия по увеличению доходной части бюджета муниципального района, целевому и эффективному использованию бюджетных средств; организует казначейскую систему исполнения бюджета;
- контролирует состояние учета и отчетности на предприятиях и в учреждениях, находящихся в муниципальной собственности;
- осуществляет размещение муниципального заказа;
- организует проведение муниципальных лотерей;
- проводит ценовую экспертизу договоров структурных подразделений Администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, финансируемых из местного бюджета.

2.2.3. В области управления муниципальной собственностью

- управляет и распоряжается объектами муниципальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, области, Уставом муниципального района и правовыми актами Совета, в пределах своих полномочий ;

- создает муниципальную собственность путем строительства, приобретения объектов собственности за счет средств бюджета муниципального района, а также разрабатывает и вносит предложения по передаче объектов федеральной и государственной собственности в муниципальную собственность в установленном порядке;

- определяет цели, условия и порядок деятельности находящихся в муниципальной собственности предприятий и учреждений, утверждает их Уставы, в соответствии с установленным порядком назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений и устанавливает оплату их труда, заслушивает отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района;

- от имени муниципального района субсидиарно отвечает по обстоятельствам муниципальных учреждений и обеспечивает их исполнение в порядке, установленном федеральным законом;

- владеет, пользуется и распоряжается акциями акционерных обществ, находящимися в муниципальной собственности, осуществляет с ними операции на рынке ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством в пределах своих полномочий;

- ведет реестр муниципальной собственности и реестр муниципальной казны;
- осуществляет приватизацию муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и актами Совета;
- учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- разрабатывает проект муниципальной программы приватизации (перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации), изменения и дополнения к ней.

2.2.4. В области землепользования и градостроительства

- осуществляет подготовку с учетом требований законодательства Российской Федерации правил землепользования и застройки территории муниципального района;
- осуществляет разработку и реализацию местных программ использования и охраны земель;
- осуществляет резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;
- осуществляет управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;
- осуществляет земельный контроль за использованием земель муниципального района;
- осуществляет подготовку генерального плана муниципального района;
- выдает разрешение на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального района;
- ведет информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;
- организует информирование населения о принимаемых решениях в области градостроительства.

2.2.5. В области жилищного и коммунального хозяйства

- организует электро-, тепло-, газо и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;
- организует ритуальные услуги и содержит места захоронения;

2.2.6. В области транспортного обслуживания, дорожного хозяйства и связи

- осуществляет содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;
- создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание населения между поселениями в границах муниципального района;
- организует и контролирует деятельность муниципальных предприятий пассажирского транспорта по обеспечению их безопасного, эффективного и устойчивого функционирования;
- формирует и проводит единую финансово-экономическую политику в отношении муниципальных транспортных организаций;
- создает условия для обеспечения жителей поселений, входящих в состав муниципального района услугами связи.

2.2.7. В области социально-культурного обслуживания населения:

- разрабатывает проекты муниципальных целевых программ развития образования, здравоохранения, социальной защиты населения на территории Нижнеомского муниципального района, осуществляет их реализацию;
- организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организует предоставление дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района, а также организует отдых детей в каникулярное время;
- осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы основного общего образования;
- организует оказание на территории муниципального района скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;
- организует библиотечное обслуживание поселений (обеспечение услугами библиотечного коллектора);
- осуществляет полномочия в соответствии с действующим законодательством по вопросам опеки и попечительства;
- организует и обеспечивает проведение государственных мероприятий и муниципальных праздников, памятных дат и других зрелищных мероприятий.

2.2.8. В сфере торгового, бытового и иных видов обслуживания

- создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- разрабатывает проекты муниципальных целевых программ развития торговли, общественного питания, сферы услуг (потребительского рынка) и организует их реализацию;
- разрабатывает предложения по совершенствованию организации торгового и бытового обслуживания, общественного питания населения;
- осуществляет координацию деятельности рынков и иных торговых мест муниципального района, разрабатывает и реализует комплекс мер по упорядочению и повышению эффективности их деятельности.

2.2.9. В сфере охраны окружающей среды

- организует разработку программ и проведение мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
- организует и осуществляет экологический контроль объектов производственного и социального назначения на территории муниципального района, за исключением объектов, экологический контроль которых осуществляют федеральные органы государственной власти;
- создает, развивает и обеспечивает охрану лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района;
- организует утилизацию и переработку бытовых и промышленных отходов.

2.2.10. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан

- организует охрану общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;
- участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;
- организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на межселенных территориях;

- формирует и содержит муниципальный архив, включая хранение архивных фондов поселений;

- осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

Администрация осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления федеральным и региональным законодательством (не являющиеся исключительной компетенцией представительного органа муниципального района), а также решениями Совета муниципального района.

III. Организация деятельности Администрации, состав и структура

III.1. Структура Администрации утверждается Советом по представлению Главы муниципального района.

III.2. Администрация состоит из должностных лиц, не входящих в состав ее структурных подразделений (первый заместитель и заместители Главы администрации муниципального образования), и из отраслевых, функциональных и территориальных структурных подразделений Администрации.

III.3. Глава муниципального района, является высшим должностным лицом местного самоуправления, обладает полнотой полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района.

Компетенция Главы муниципального района устанавливается федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального района, нормативными правовыми актами Совета и настоящим Положением.

III.4. Глава муниципального района:

III.4.1. Представляет Администрацию в органах государственной власти, во взаимоотношениях с Советом, органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами, организациями, а также в международном сотрудничестве.

III.4.2. Руководит деятельностью Администрации на основе единоначалия, представляет на утверждение Совета структуру Администрации.

III.4.3. Утверждает штатное расписание Администрации и ее структурных подразделений.

III.4.4. Назначает, освобождает от должности и определяет полномочия первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района.

Устанавливает распределение обязанностей между заместителями Главы администрации муниципального района.

III.4.5. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений Администрации, а также руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

III.4.6. Представляет в Совет проект бюджета муниципального района и отчет о его исполнении.

С согласия Совета принимает решения о выпуске и размещении лотерей, займов, ценных бумаг.

Вносит в установленном порядке проекты нормативных правовых актов по вопросам местного значения на рассмотрение Совета.

III.4.7. Осуществляет управление муниципальным имуществом.

III.4.8. Подписывает постановления и распоряжения, а также договоры и соглашения, одной из сторон в которых выступает Администрация.

III.4.9. Осуществляет общее руководство вопросами гражданской обороны, ликвидации чрезвычайных ситуаций, безопасности.

III.4.10. Формирует вспомогательные и совещательные органы при Главе муниципального района.

III.4.11. Руководит и ведет заседания коллегии Администрации.

III.4.12. Реализует решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией.

III.4.13. Организует осуществление отдельных государственных полномочий, переданных в установленном действующим законодательством порядке.

III.5. Глава муниципального района, может делегировать часть своих полномочий должностным лицам Администрации, как в целях выполнения отдельных поручений, так и без ограничения срока.

III.6. В период отсутствия Главы муниципального района его полномочия по руководству Администрацией исполняет первый заместитель Главы администрации муниципального района.

III.7. В составе Администрации создаются отраслевые и функциональные структурные подразделения в форме комитетов и отделов Администрации.

III.8. Комитетом, отделом являются постоянно действующие органы Администрации, которые обеспечивают деятельность Администрации по решению вопросов местного значения муниципального образования, по осуществлению отдельных государственных полномочий, в случае наделения органов местного самоуправления названными полномочиями, а также по обеспечению деятельности Совета и Главы муниципального района.

III.9. Положения о структурных подразделениях Администрации утверждаются в соответствии с Уставом муниципального района .

IV. Правовые акты Главы муниципального района

4.1 Глава муниципального района в пределах своих полномочий издает постановления по вопросам местного значения муниципального района и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области, а также распоряжения по вопросам внутриорганизационной деятельности возглавляемой им Администрации.

4.2 Правовые акты Главы муниципального района вступают в силу в порядке, установленном в Уставе муниципального района.

4.3 Постановления Главы муниципального района, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального района государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их подчиненности и организационно-правовых форм, должностными лицами и гражданами.

4.4 За неисполнение правовых актов Главы муниципального района граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами области.

V. Имущество Администрации муниципального района

5.1 Муниципальное имущество закрепляется за Администрацией на праве оперативного управления.

5.2 Администрация осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного имущества в соответствии с целями своей деятельности, определенными Уставом и настоящим Положением, на основании норм гражданского

законодательства.

VI. Взаимоотношения Администрации с Советом

6.1 Взаимоотношения Администрации с Советом основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального района.

6.2 Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения Администрацией, ее структурными подразделениями и должностными лицами.

6.3 Администрация рассматривает поступившие в ее адрес рекомендации и предложения депутатов и депутатских групп, сообщает им о результатах рассмотрения в соответствии с действующим законодательством.

6.4 Депутаты Совета вправе присутствовать на заседаниях коллегии в Администрации, вправе выступать с изложением своих предложений по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

6.5 Должностные лица Администрации вправе присутствовать на заседаниях Совета в соответствии с Уставом муниципального района и в порядке, определенном Регламентом Совета.

6.6 Руководители и должностные лица Администрации и ее структурных подразделений при обращении депутата по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны обеспечивать депутата консультациями специалистов и представлять ему необходимую информацию, находящуюся в распоряжении Администрации.

VII. Заключительные положения

7.1. Глава муниципального района и должностные лица Администрации несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Администрацию, в пределах их полномочий.

7.2. Организация и режим работы Администрации регулируется Регламентом Администрации, утвержденным постановлением Главы муниципального района. Регламент Администрации определяет организацию деятельности структурных подразделений Администрации, устанавливает порядок ведения делопроизводства и организацию труда работников Администрации.

7.3. Трудовые, социальные и профессиональные права и обязанности работников Администрации осуществляются в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального района, правовыми актами Совета и Главы муниципального района.